

CENTRUMREGLEMENT - EVALUATIEREGLEMENT

Schooljaar 2016-2017

Vzw Centrum voor Basiseducatie

Leerpunt Gent – Meetjesland - Leieland

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 13 juni 2016

CONTACTGEGEVENS

Voor alle informatie kan u terecht op het algemeen telefoonnummer:

09 224 24 12

of op de website www.basiseducatie.be/gent-meetjesland-leieland/

Hoofdadres

Kolveniersgang 133

9000 Gent

Tel. 09 224 24 12

Mail: info@cbe11.be

Lesplaatsen GENT:

Kolveniersgang 133

9000 Gent

Tel. 09 224 24 12

Kongostraat 42

9000 Gent

Tel. 09 224 24 12

Lesplaats EEKLO:

Blakstraat 27

9900 Eeklo

Tel. 09 224 24 12

Lesplaats DEINZE:

Ghesquièrestraat 15

9800 Deinze

Tel. 09 224 24 12

INHOUDSTAFEL

| | |
|---|----|
| HOOFDSTUK 1 voorstelling van Leerpunt | 4 |
| 1.1 Wat is Leerpunt, voor wie is Leerpunt en wat kan je leren? | 4 |
| 1.2 Hoe werken we, wat vinden we belangrijk? | 4 |
| 1.3 Organisatie en medewerkers van Leerpunt | 5 |
| HOOFDSTUK 2 Orde- en tuchtreglement | 7 |
| 2.1 Algemene afspraken en regels | 7 |
| 2.2 Welzijn, veiligheid en gezondheid | 7 |
| 2.3 Tuchtmaatregelen | 9 |
| HOOFDSTUK 3 Persoonlijke gegevens en privacy | 10 |
| 3.1 Cursistendossier | 10 |
| 3.2 Hoe lang bewaren we je gegevens? | 11 |
| 3.3 Foto's | 11 |
| HOOFDSTUK 4 Inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden | 12 |
| 4.1 Voor de opleidingen Nederlands, wiskunde, maatschappij- oriëntatie, ICT, en opstap talen | 13 |
| 4.2 Voor Nederlands tweede taal en alfabetisering Nederlands | 13 |
| 4.3 Vrijstelling van een deel van de opleiding | 14 |
| HOOFDSTUK 5 Aanwezigheid–afwezigheid-te laat komen-inhaallessen .. | 15 |
| 5.1 Aanwezigheid–verwittigen bij afwezigheid–verantwoord afwezig ... | 15 |
| 5.2 Inhaallessen | 16 |
| 5.3 Doorgeven van informatie over je aan- en afwezigheden | 16 |
| 5.4 Educatief verlof | 17 |
| 5.5 Op tijd komen | 17 |
| HOOFDSTUK 6 Bijdrageregeling | 18 |
| HOOFDSTUK 7 Evaluatiereglement | 19 |
| 7.1 Opleidingen en modules | 19 |
| 7.2 Wie kan deelnemen aan de evaluatie | 19 |
| 7.3 Wat als je te laat komt voor een evaluatie? | 20 |
| 7.4 Wat als je niet kan deelnemen aan een evaluatie? | 20 |
| 7.5 Hoe evalueren we? | 20 |
| 7.6 Wie beslist? | 21 |
| 7.7 Wat doe je als je niet akkoord gaat met je resultaat? | 22 |
| 7.8 Worden je resultaten bewaard? | 22 |

| | |
|--|----|
| 7.9 Wanneer krijg je een deelcertificaat of certificaat? | 22 |
| 7.10 Wanneer kan je starten in een volgende module? | 23 |
| HOOFDSTUK 8 Cursistenbegeleiding en klachtenprocedure..... | 24 |
| 8.1 Cursistenbegeleiding | 24 |
| 8.2 Klachten | 24 |
| 8.3 Klacht tegen een tuchtmaatregel genomen door de directie | 25 |
| HOOFDSTUK 9 Slotbepaling | 26 |
| Bijlage 1 – Kostprijs van het cursusmateriaal..... | 27 |
| Bijlage 2 – Bestuur en personeel Leerpunt..... | 30 |
| Bijlage 3 – Werkingsgebied | 32 |

HOOFDSTUK 1

voorstelling van Leerpunt

1.1 Wat is Leerpunt, voor wie is Leerpunt en wat kan je leren?

In Vlaanderen zijn er 13 Centra voor Basiseducatie. Het Centrum voor Basiseducatie van de regio Gent-Meetjesland-Leieland heeft als roepnaam LEERPUNT.

Leerpunt is een school voor volwassenen die vroeger niet veel kansen hebben gehad om verder te leren.

Je kan in Leerpunt opleidingen volgen over:

- Nederlands
- Wiskunde
- Maatschappijoriëntatie
- ICT (Computer)
- Talen: Opstapcursus Frans of Engels

Voor mensen die geen of heel weinig Nederlands kennen zijn er de opleidingen

- Nederlands tweede taal
- Alfabetisering Nederlands tweede taal
- Alfabetisering in het Latijns schrift

In Leerpunt is er ook een Open Leercentrum, waar onder begeleiding extra kan geoefend worden of waar cursisten zich kunnen voorbereiden op een opleiding of examen.

Leerpunt heeft cursussen in Gent, Eeklo en Deinze. Soms gaan er ook lessen door in andere gemeenten.

Sommige cursussen kan je enkel in één bepaalde lesplaats volgen. We kunnen niet altijd alle cursussen op alle lesplaatsen organiseren.

Wij geven zowel cursussen overdag als 's avonds.

Ook hier gebeurt het dat we sommige cursussen alleen maar overdag of alleen maar 's avonds kunnen organiseren.

1.2 Hoe werken we, wat vinden we belangrijk?

In Leerpunt komen mensen uit verschillende landen, verschillende culturen en met verschillende geloofsovertuigingen. We respecteren iedereen zijn persoonlijke overtuiging en leefwijze. Het beoefenen van de religie behoort tot de privésfeer en is bijgevolg niet toegelaten in het centrum.

We behandelen iedereen gelijkwaardig en met respect.

In Leerpunt maken we geen onderscheid op basis van ras, geslacht of seksuele geaardheid.

Leerpunt is een pluralistische organisatie. Dat wil zeggen dat we niet verbonden zijn met politieke organisaties of vertrekken vanuit bepaalde politieke of

religieuze ideeën. In Leerpunt maken we geen politieke propaganda en zijn politieke activiteiten niet toegestaan.

In Leerpunt werken we altijd in groep. De medewerkers van Leerpunt stellen de groep samen op basis van de leervragen en het niveau.

In de groep luisteren we naar elkaar, werken we samen en houden we ons aan de afspraken die er gemaakt worden.

De leraar/lerares heeft aandacht voor alle cursisten en zorgt ervoor dat alle cursisten voldoende aan bod kunnen komen in de groep.

In de lessen houdt de leraar/lerares zoveel mogelijk rekening met je leervragen en leer je dingen die je nodig hebt

- om beter je plan te kunnen trekken (thuis, bij contacten met andere mensen, voor je administratie, ...)
- om je werk beter te kunnen doen of om meer kansen te hebben om werk te vinden
- om je voor te bereiden op een andere opleiding, aan een examen mee te doen ...

Je leert door altijd naar de les te komen en door hulp te vragen als je iets niet begrijpt. Maar ook door thuis en buiten de les te oefenen. De leraar/lerares geeft je daarom ook opdrachten mee die je thuis moet maken. Als je dit thuis niet kan doen, kan je naar het Open Leercentrum komen. Vraag aan je leraar/lerares hoe je een afspraak kan maken.

De leraar/lerares volgt je leervorderingen op en bespreekt deze regelmatig met jou. De leraar/lerares bespreekt met jou ook je leertraject (welke module/cursus moet je nog volgen, kan je verder les volgen in Leerpunt of moet je naar een andere school? ...). Soms vraagt de leraar/lerares aan de cursistenbegeleider om dit met jou te bespreken.

Jij kan zelf ook vragen om met de cursistenbegeleider te spreken.

(De namen, het telefoonnummer en het e-mailadres van de cursistenbegeleider vind je in bijlage 2).

De leraar/lerares of de cursistenbegeleider kan je doorverwijzen naar een andere dienst of organisatie als je een probleem hebt dat niet direct te maken heeft met de lessen.

1.3 Organisatie en medewerkers van Leerpunt

Leerpunt is een vzw die bestuurd wordt door een Raad van Bestuur.

Leerpunt krijgt subsidies van het ministerie van Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap. Het Vlaams parlement legt de regels vast waaraan Leerpunt zich moet houden in het decreet volwassenenonderwijs.

In Leerpunt werken:

- educatieve medewerkers (leraren) die les geven en de cursussen uitwerken
- secretariaatsmedewerkers die zorgen voor het onthaal en de administratie
- onderhoudsmedewerkers die ervoor zorgen dat alle lokalen proper zijn
- stafmedewerkers die instaan voor de opvolging van de medewerkers en de programmatie
- Een directeur die eindverantwoordelijke is.

De namen van de stafmedewerkers en de directeur vind je in bijlage 2

HOOFDSTUK 2

Orde- en tuchtreglement

2.1 Algemene afspraken en regels

Als je les volgt in Leerpunt verwachten we dat je respect hebt voor de andere cursisten en voor alle medewerkers. Je respecteert andere opvattingen, houdingen en meningen.

In Leerpunt komen mensen uit veel verschillende landen. Veel cursisten komen naar Leerpunt om Nederlands te leren. In de klas wordt altijd Nederlands gesproken. Maar we vragen je om ook in de cafetaria Nederlands te spreken. De cursisten die Nederlands leren, kunnen het zo ook oefenen.

De medewerkers van het onthaal, de leraren, de poetsvrouwen en de directie spreken altijd Nederlands met jou.

In de klas zet je je GSM stil. Je mag niet bellen of sms-en tijdens de les. In de pauze of na de les kan je telefoneren op de aangeduide plaatsen. Je zorgt ervoor dat je andere cursisten niet stoort.

Je mag in de klas en de cafetaria geen foto's nemen, video's of geluidsopnames maken. Dit kan enkel als er hierover afspraken gemaakt zijn met de leraar/lerares en de andere cursisten.

Als je je niet houdt aan deze afspraak, dan kan de leraar/lerares maatregelen treffen.

De cafetaria mag enkel door de cursisten gebruikt worden op het ogenblik dat ze ook les hebben. Wanneer je geen les hebt, kan je niet naar de cafetaria komen. Iemand die je komt afhalen na de les, wacht buiten.

Enkel als je zowel in de voormiddag als in de namiddag les hebt en je hierover afspraken hebt met je leraar/lerares, kan je in de cafetaria van Leerpunt blijven. Ook na de les in de namiddag, mag je enkel in de cafetaria blijven als je 's avonds les hebt en je dit hebt afgesproken met de leraar/lerares.

De leraar/lerares zal je vertellen waar je je fiets, bromfiets of auto mag parkeren en waar dat niet mag. Houd je aan die afspraken.

Leerpunt is niet verantwoordelijk voor diefstal, beschadiging of boetes bij overtredingen.

2.2 Welzijn, veiligheid en gezondheid

In Leerpunt komen veel mensen. Het is voor iedereen prettig als de lokalen, de cafetaria en de toiletten netjes zijn.

De leraar/lerares maakt met de groep hierover afspraken. Houd je correct aan deze afspraken.

Als je je niet houdt aan de afspraken, kunnen de medewerkers van Leerpunt je hierover aanspreken.

Signaleer problemen steeds aan het onthaal.

In de gebouwen mag je nergens roken. Op het terrein rond het gebouw mag je enkel roken op de plaatsen die door de directie als rookplaats zijn aangeduid.

Sigarettenpeuken gooi je steeds in de asbakken en niet op de grond.

In Leerpunt mag je geen alcohol drinken of drugs gebruiken.

Als je dronken of onder invloed van drugs naar de les komt, zal de leraar/lerares je niet toelaten in de les. De cursistenbegeleider zal hierover een gesprek hebben met jou. Als je drug- of alcoholprobleem er voor zorgt dat je niet regelmatig of niet aandachtig de lessen kan volgen of als dit leidt tot problemen met andere cursisten of medewerkers van Leerpunt, dan zal je niet meer naar de les mogen komen. Een stafmedewerker of de directeur zal je dit meedelen. De cursistenbegeleider zal je doorverwijzen naar een dienst die je verder kan helpen.

Breng geen waardevolle dingen of veel geld mee naar Leerpunt.

Laat tijdens de pauze je geld of GSM nooit in de klas achter.

Leerpunt is niet verantwoordelijk bij diefstal of verlies.

Geweld, pesten, ongewenst seksueel gedrag of intimidatie worden niet aanvaard.

Bij gebruik van geweld, bezit van wapens, diefstal of vandalisme word je onmiddellijk uit de groep gezet. Indien nodig bellen we de politie.

De directeur kan dan beslissen dat je geen les meer mag volgen in Leerpunt.

Als er problemen zijn in de klas of tijdens de pauze, dan zeg je dat zo snel mogelijk aan de leraar/lerares. De leraar/lerares zoekt samen met jou naar een oplossing. Jij of de leraar/lerares kunnen ook een gesprek vragen met de cursistenbegeleider.

Bij brand of evacuatie van het gebouw, volg je strikt de richtlijnen die de leraar/lerares je geeft. Regelmatig doen we een brandoefening. Ook dan volg je nauwkeurig alle richtlijnen.

Ook in andere noodsituaties volg je steeds de richtlijnen van de leraar/lerares of de verantwoordelijke van Leerpunt.

Als je ziek bent en andere cursisten en leraren kan besmetten, dan kom je niet naar de les.

Als je ziek wordt of een ongeval hebt tijdens de les, zal de leraar/lerares je vragen wie kan verwittigd worden om je te komen halen. Als de leraar/lerares denkt dat het ernstig is, bellen we de ziekenwagen.

Als je op weg naar de les of naar huis of in Leerpunt zelf een ongeluk hebt, en je hebt medische verzorging nodig, dan meld je dat binnen de 7 werkdagen aan de leraar/lerares. Leerpunt geeft je een attest dat de dokter moet invullen. Wij geven dit door aan de verzekering. Als de verzekering akkoord is, wordt een deel van de kosten terugbetaald (het gaat enkel om medische kosten, niet om materiële kosten zoals kledij, bril, fiets,...).

Breng je met opzet schade toe aan het gebouw, het meubilair, de materialen, of aan andere personen, dan zal je de schade moeten vergoeden.

Als je groep in een ander gebouw les heeft dan in de gebouwen van Leerpunt, dan zijn er soms nog andere afspraken en richtlijnen. Je volgt dan deze afspraken en richtlijnen correct op.

2.3 Tuchtmaatregelen

Wanneer je je opzettelijk niet houdt aan de regels, andere cursisten of medewerkers van Leerpunt in gevaar brengt of bedreigt, dan wordt dit onmiddellijk gesignaleerd aan de cursistenbegeleider, de stafmedewerker en de directeur. De directeur kan beslissen om je tijdelijk of definitief te weigeren als cursist. In dat geval is er een gesprek met de cursistenbegeleider en de stafmedewerker of de directeur waarin deze beslissing aan jou wordt meegedeeld.

Deze maatregel gaat onmiddellijk in. Als je niet akkoord bent kan je de klachtenprocedure volgen (zie hoofdstuk 7). Zolang de klachtenprocedure niet afgerond is, geldt de beslissing van de directeur.

HOOFDSTUK 3

Persoonlijke gegevens en privacy

3.1 Cursistendossier

Leerpunt houdt van jou een cursistendossier bij. Hierin zitten de administratieve gegevens (naam, adres, geboortedatum...), de resultaten van je testen, informatie over je leerloopbaan ...

Geef elke wijziging van adres, telefoonnummer en werksituatie steeds zo snel mogelijk door aan je leraar/lerares of aan het onthaal. Zo kunnen we je gegevens actueel en correct houden. Geef ook alle wijzigingen aan je verblijfsdocumenten door.

In het cursistendossier en op de documenten van Leerpunt (deelcertificaten, certificaten, attesten) zetten we je naam, je geboortedatum, je rijksregisternummer en je geboorteland altijd zoals ze op je identiteitskaart of je verblijfsdocument staan. Enkel wanneer je met een officieel document kan aantonen dat de gegevens niet juist zijn, worden de gegevens in het cursistendossier en op de documenten gewijzigd.

Met deze informatie wordt vertrouwelijk omgegaan. De medewerkers van Leerpunt mogen deze gegevens enkel inkijken voor de groepssamenstelling, de voorbereiding van de lessen, de cursistenbegeleiding en de administratieve opvolging. Zij mogen de gegevens nooit om andere redenen gebruiken.

Stagiairs en vrijwilligers kunnen in het kader van hun stageopdracht of vrijwilligerswerk, een beperkte toegang krijgen tot jouw dossier. Indien informatie uit je dossier nodig is voor de afhandeling van een klacht, kan er ook aan de bestuursleden die betrokken zijn bij de klachtenprocedure toegang gegeven worden tot deze informatie uit je dossier.

Voor de controle van de werking van Leerpunt, worden jouw identiteitsgegevens, je aanwezigheden in de lessen en je resultaten doorgestuurd aan het Ministerie van onderwijs. De inspecteur en de verificateur van het Vlaams Ministerie van Onderwijs kunnen je cursistendossier inkijken.

De gegevens worden ook gebruikt voor anonieme statistieken (zonder namen of herkenbare verwijzingen naar cursisten) voor het Ministerie van onderwijs, het jaarverslag van Leerpunt ...

Volgens de regels van de wet op de privacy heb je recht om jouw persoonlijke gegevens in te kijken. Vraag dit aan je leraar/lerares. Binnen de 10 werkdagen¹ maken we met jou een afspraak. Je kan je gegevens enkel in het centrum inkijken.

¹ Werkdag = maandag tot vrijdag, maar niet tijdens de schoolvakanties.

3.2 Hoe lang bewaren we je gegevens?

Van alle cursisten houden we de persoonsgegevens (naam, adres, geboortedatum, ...), de gegevens van de vorderingen in het leertraject en de resultaten van de modules die je gevolgd hebt, gedurende 30 jaar bij.

Je inschrijvingsformulier, de resultaten van vrijstellingstesten en je aanwezigheden houden we 5 jaar bij.

Van 3 cursisten houden we gedurende 3 jaar de evaluatiedocumenten bij.

3.3 Foto's

Soms worden er foto's genomen van een lesactiviteit of uitstap. We zetten de foto's op onze website of gebruiken ze soms op een foldertje om bij andere cursisten reclame te maken voor de activiteiten. Als je niet wil dat je foto hiervoor gebruikt wordt, dan zeg je dit aan je leraar/lerares.

Wanneer we je foto willen gebruiken voor ons leerpuntmagazine of voor een folder die we buiten het centrum gebruiken om reclame te maken, dan zullen we je daarvoor steeds schriftelijk toestemming vragen.

Soms worden er foto's genomen of wordt er in de klas gefilmd door mensen van de pers, door studenten, ... We zullen ook hier schriftelijk bevestiging vragen dat de foto's of beelden waar jij herkenbaar op staat in het openbaar getoond mogen worden. Wanneer je niet op de foto wil of wanneer je niet gefilmd wil worden, dan zeg je dat aan je leraar/lerares.

HOOFDSTUK 4

Inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden

Je kan je het hele jaar door inschrijven.

In sommige cursussen kan je vrij snel starten. Voor andere zal je op een wachtlijst geplaatst worden.

De wachtlijsten worden bijgehouden op datum van inschrijving. Mensen die het langst op de wachtlijst staan, worden het eerst gecontacteerd als er een nieuwe cursus start.

Voor de cursussen Nederlands tweede taal en Alfabetisering Nederlands tweede taal geven we voorrang aan sommige groepen (bv. inburgeraars, mensen die Nederlands moeten volgen van de VDAB , ...). De overheid zegt ons aan welke groepen we voorrang moeten geven.

Als je kan starten in de cursus, stuurt Leerpunt je een brief.

Ofwel vragen we je om naar Leerpunt te komen om je inschrijvingsformulier vooraf te komen tekenen. Als je je inschrijvingsformulier komt tekenen geven we je de datum, de dag, het uur en de cursusplaats van de cursus waarvoor je ingeschreven bent.

Ofwel staat in de brief de datum, de dag, het uur en de cursusplaats van de eerste les. Je tekent dan bij de start van de eerste les je inschrijvingsformulier. We verwachten je op de afspraak!

Kan je niet komen of heb je geen interesse meer, verwittig ons dan zo snel mogelijk.

Wanneer je niet aanwezig bent en we niets van jou horen, dan annuleren we je inschrijving.

Als je een nieuw adres of nieuw telefoonnummer hebt, geef dit dan zo snel mogelijk door aan Leerpunt, zodat we je altijd kunnen bereiken.

Je kan je maar inschrijven in een cursus als je de Belgische nationaliteit hebt of als je wettig in ons land verblijft. Breng daarom, als je je aanmeldt bij Leerpunt, altijd een geldig identiteitsbewijs of een geldig verblijfsdocument mee. Als je een Belgische identiteitskaart hebt of een elektronisch verblijfsdocument, dan worden je persoonsgegevens ingelezen in de computer. Je rijksregisternummer, naam, adres, geboortedatum... worden dan rechtstreeks in ons registratiesysteem gezet. Wanneer je geen Belg bent of geen elektronische verblijfsdocument hebt, dan maken we een fotokopie van je verblijfsdocument om bij controle door de overheid te tonen dat je wettig in ons land verblijft. We noteren je gegevens in ons registratiesysteem.

Zeg ons onmiddellijk als je op een ander adres verblijft dan wat er op je identiteitsbewijs of verblijfsdocument staat. Zo hebben we het juiste adres om je uit te nodigen voor de start van de cursus.

Je bent pas definitief ingeschreven als we je identiteitsbewijs of verblijfsdocument hebben ingelezen of we een kopie van je geldig verblijfsdocument hebben gemaakt en nadat je je akkoord hebt verklaard met dit centrumreglement. Dat doe je door de ondertekening van het inschrijvingsformulier.

4.1 Voor de opleidingen Nederlands, wiskunde, maatschappij oriëntatie, ICT, en opstap talen

Als je 18 jaar bent of ouder (of 18 jaar wordt in de periode 1 september en 31 december) dan kan je je inschrijven voor de cursussen Nederlands, wiskunde, maatschappij oriëntatie en computer.

Voor de cursussen Talen (Opstapcursus Frans en Engels) kan je inschrijven vanaf 16 jaar (of 15 jaar en de twee eerste jaren van het voltijds secundair onderwijs hebben gevolgd).

Je wordt uitgenodigd voor een gesprek of een informatiemoment. De medewerker van Leerpunt bespreekt met jou of je in de opleiding kan leren wat jij wil of moet leren. Om te kunnen nagaan welk niveau het beste voor jou is, kan er een test worden afgenomen.

Soms stellen we je voor om in een andere school of organisatie les te volgen omdat de lessen daar beter aansluiten bij jouw niveau of leervaardigheden.

Als je in Leerpunt of in een ander Centrum voor Basiseducatie al één of meerdere module(s) van een opleiding gevolgd hebt, kan je - na het voorleggen van het deelcertificaat (een attest dat je geslaagd bent voor die module) - inschrijven voor een volgende module.

Als dit al lang geleden is, kan het zijn dat we toch nog een test doen om na te gaan of je eventueel in een hogere module kan of beter eerst opnieuw een aantal dingen opfrist.

4.2 Voor Nederlands tweede taal en alfabetisering Nederlands

Voor de cursussen Nederlands tweede taal en alfabetisering Nederlands kan je inschrijven vanaf 16 jaar (of 15 jaar en de twee eerste jaren van het voltijds secundair onderwijs hebben gevolgd).

Als je nog geen Nederlandse taallessen gevolgd hebt, dan ga je eerst naar het Huis van het Nederlands.

In een gesprek en eventueel met een test, gaat het Huis na of je het beste les volgt in Leerpunt, in een Centrum Volwassenenonderwijs (CVO), in het talentencentrum van de universiteit of in de VDAB.

Het Huis van het Nederlands stuurt je daarna door naar deze school.

Leerpunt volgt de regels en de afspraken die wettelijk zijn vastgelegd. Enkel wanneer je door het Huis van het Nederlands doorverwezen bent naar Leerpunt, mag Leerpunt je inschrijven.

Als het Huis van het Nederlands je doorverwijst naar Leerpunt, kom je op het afgesproken moment naar Leerpunt. De medewerker van Leerpunt heeft met jou een gesprek (breng iemand mee die kan vertalen als het nodig is). Soms doen we een test om te kunnen nagaan welke groep en welk niveau het beste voor jou is.

Als je in Leerpunt al les hebt gevolgd, kan je naar een volgende module.

Als je in een ander Centrum voor Basiseducatie al Nederlands gevolgd hebt, maak je via het Huis van het Nederlands een afspraak met Leerpunt.

Als je een tijdje gestopt bent met Nederlands leren, doen we soms opnieuw een test. Op basis hiervan kunnen we je aanraden om één of meerdere modules opnieuw te doen of om in een hogere module te starten.

4.3 Vrijstelling van een deel van de opleiding

De opleidingen in Leerpunt zijn onderverdeeld in verschillende modules. Je mag maar in een hogere module starten als je de doelen van de voorgaande module hebt bereikt.

Je kan op twee manieren aantonen dat je de doelen van de voorgaande module hebt bereikt:

1) met een deelcertificaat:

je hebt al een deelcertificaat van de voorgaande module behaald. Op basis van dat deelcertificaat mag je in de hogere module starten. Als je dat in een ander Centrum voor Basiseducatie (of in een CVO) hebt behaald, dan zeg je dat bij je aanmelding.

2) op basis van een instaptest:

Als je geen deelcertificaat hebt maar je op basis van je dagelijkse ervaring en praktijk, of op basis van andere cursussen al één en ander kent en kunt, dan zal de medewerker van Leerpunt je vragen een instaptest te doen.

Soms gebeurt deze test tijdens het aanmeldingsgesprek. Soms wordt een ander moment afgesproken. Als je niet aanwezig kan zijn, moet je dat onmiddellijk melden. Er kan dan een ander moment afgesproken worden. Wanneer je zonder te verwittigen afwezig bent op het moment van de test, dan annuleren we je aanmelding.

De leraar/lerares die de test afneemt, beoordeelt op basis van de resultaten of je de doelen van de voorgaande module voldoende beheerst om in een hogere module te starten. Bij twijfel kan hij/zij de resultaten van de test bespreken met een andere leraar/lerares of een stafmedewerker.

Op basis van de beoordeling door de leraar/lerares zal de directeur je toelaten in een hogere module.

Tegen deze procedure is geen beroep mogelijk.

HOOFDSTUK 5

Aanwezigheid – afwezigheid - te laat komen - inhaallessen

5.1 Aanwezigheid – verwittigen bij afwezigheid – verantwoord afwezig

Wanneer je ingeschreven bent voor de cursus, verwachten we dat je altijd naar de les komt. Let erop dat je geen afspraken maakt op je lesmomenten.

Soms is er een les buiten de school of is er een uitstap. Dit hoort bij de lessen en ook dan verwachten we dat je aanwezig bent.

Soms kan je echt niet naar de les komen om een reden die te maken heeft met jezelf, met je familie of kinderen of met je werk.

Als je echt niet naar de les kan komen, zeg dat dan vooraf aan de leraar/lerares.

Als je door ziekte of om andere dringende redenen pas de dag van de les zelf weet dat je niet kan komen, bel dan voor de les begint naar Leerpunt.

Je kan ook een mail sturen naar **afwezig@cbe11.be**.

In de volgende gevallen zal het centrum noteren dat je verantwoord afwezig bent:

- je bent ziek of je moet naar het ziekenhuis en je hebt dit voor de start van de les (of ten laatste 1uur na aanvang van de les) telefonische of per mail aan Leerpunt laten weten.
- je kind of een familielid is ziek of ligt in het ziekenhuis en je moet voor hem/haar zorgen. Je hebt dit voor de start van de les (of ten laatste 1uur na aanvang van de les) telefonische of per mail aan Leerpunt laten weten.
- je moet naar een afspraak met een officiële dienst, een rechtbank, een advocaat, ... en die afspraak kan niet op een ander moment. Je hebt dit vooraf aan je leraar/lerares gemeld of dit voor de start van de les telefonische of per mail aan Leerpunt laten weten.
- je moet uitzonderlijk op een ander moment werken of je moet overwerken. Je hebt dit vooraf aan de leraar/lerares gemeld of dit voor de start van de les telefonische of per mail aan Leerpunt laten weten.
- je gaat solliciteren. Je hebt dit vooraf aan de leraar/lerares gemeld of dit voor de start van de les telefonische of per mail aan Leerpunt laten weten.
- het is in jouw godsdienst een belangrijke religieuze feestdag. Je hebt dit vooraf aan je leraar/lerares gemeld.
- er gebeurt iets waaraan je niets kan doen waardoor je niet op de lesplaats kan geraken (bv. staking openbaar vervoer, er ligt zeer veel sneeuw, ...) of waardoor je onverwachts thuis moet blijven (bv. staking of sluiting van de school van je kinderen waardoor je geen opvang hebt, je moet thuisblijven omdat er werken uitgevoerd worden in je huis ...). Je verwittigt in de mate van het mogelijke Leerpunt voor de start van de les (of ten laatste 1uur na aanvang van de les)

Andere redenen kunnen na overleg met de leraar/lerares of de cursistenbegeleider als verantwoord afwezig beschouwd worden.

Als we je afwezigheden moeten doorgeven aan het onthaalbureau, de VDAB, het OCMW, je werkgever ... dan zullen we je enkel in deze gevallen en als we ten laatste 1uur na de start van de les een verwittiging hebben ontvangen, als

verantwoord afwezig doorgeven. In alle andere gevallen wordt doorgegeven dat je afwezig was.

5.2 Inhaallessen

Als je afwezig bent geweest, kunnen we je vragen om die lessen in te halen.

Als je te veel afwezig bent geweest (ook als de afwezigheid verantwoord is), kan Leerpunt beslissen dat je de module moet stopzetten en je moet wachten tot de module opnieuw begint. De leraar/lerares of de cursistenbegeleider zal dit met jou bespreken.

Als je te weinig les gevolgd hebt, kan de leraar/lerares beslissen dat je niet kan meedoen aan de evaluatie van de module (lees ook het hoofdstuk 6 evaluatiereglement).

Als de leraar/lerares ziek is of als er door andere omstandigheden lessen niet zijn doorgegaan, dan worden er soms inhaallessen gegeven. De leraar/lerares geeft de datum van de inhaallessen door en bespreekt in de groep of iedereen kan komen. Als de data vastgelegd zijn, dan verwachten we dat je ook naar de inhaallessen komt.

5.3 Doorgeven van informatie over je aan- en afwezigheden

Als je les volgt tijdens de werkuren of met educatief verlof, als je les volgt in het kader van het inburgeringstraject of in het kader van een traject naar werk,... wordt aan Leerpunt gevraagd om door te geven of je in de lessen aanwezig was.

We geven alleen informatie over je aanwezigheden door, als jij hiervan op de hoogte bent. Als we een vraag krijgen, zullen we je dit zeggen.

We geven enkel informatie over je aanwezigheden door, als ook wij weten bij wie deze informatie terecht komt en waarvoor ze moet dienen. We geven dus nooit zomaar een aanwezigheidsattest mee.

Op de website van Leerpunt (www.basiseducatie.be/gent-meetjesland-leieland), staat een brief waarin we aan werkgevers, organisaties en diensten uitleggen wat ze moeten doen als ze je aanwezigheden willen opvolgen. Zeg dit door of vraag de brief aan je leraar/lerares. Pas als aan de voorwaarden voldaan is en er afspraken gemaakt zijn, zullen we je aanwezigheden doorgeven. Leerpunt zal je aan- en afwezigheden steeds correct doorgeven. We verwachten dit ook van jou.

Als er onduidelijkheden zijn of de werkgever, dienst, organisatie heeft vragen over de lessen, dan kunnen zij na overleg met jou en met jouw toestemming hierover per e-mail contact opnemen met de cursistenbegeleider.

Je leraar/lerares laat aan jou weten welke informatie we doorgeven.

5.4 Educatief verlof

Als je werkt dan heb je soms recht op betaald educatief verlof. Je moet dit aan je baas vragen. Je mag dan (voor een aantal uren) verlof opnemen om naar de les te komen.

Als je educatief verlof wil aanvragen, dan zeg je dit in de eerste les aan je leraar/lerares. Het secretariaat bezorgt je dan een document waarop staat dat je ingeschreven bent voor de cursus en hoeveel uren de cursus duurt. Dat document moet jij aan je werkgever afgeven.

Je kan enkel verlof krijgen voor de uren dat je aanwezig bent in de les. Het secretariaat zal je per trimester en op het einde van de cursus een document geven dat jij aan de werkgever moet afgeven. Hierop staan de momenten waarop je aanwezig was.

Als je niet naar de les kan komen, dan moet je hiervoor een geldige reden hebben.

Als je te vaak zonder geldige reden afwezig bent dan vervalt je recht op educatief verlof.

Als je werksituatie wijzigt, meld je dit zo snel mogelijk aan de leraar/lerares.

5.5 Op tijd komen

De lessen beginnen stipt op tijd. Zorg er voor dat je minstens 5 minuten voor de les begint in Leerpunt bent.

Je blijft tot het einde van de les.

Als er redenen zijn, waardoor je niet op tijd kan komen, of vroeger weg moet, bespreek je dat vooraf met de leraar/lerares.

Wanneer je te vaak te laat komt of wanneer je vroeger de lessen verlaat, dan kan de leraar/lerares beslissen dat je niet meer naar de les kan komen en je de module opnieuw moet doen.

Wanneer we je aanwezigheden in de lessen moeten doorgeven aan je werkgever, onthaalbureau, VDAB, OCMW... dan melden we ook dat je te laat komt of vroeger weggaat.

HOOFDSTUK 6

Bijdrageregeling

In Leerpunt betaal je geen inschrijvingsgeld, de cursus zelf is gratis. Je betaalt wel in het begin van de cursus een bijdrage voor cursusmateriaal. Dat kunnen fotokopieën of een handboek zijn, in sommige cursussen krijg je een cd met oefeningen, soms wordt er in de klas gewerkt met speciale stiften, herbruikbare handboeken en werkmappen... Je betaalt de bijdrage voor het gebruik van dit materiaal.

Als er een uitstap, een bezoek aan een tentoonstelling,.. voorzien is in de cursus, dan zal de leraar/lerares je dat vooraf zeggen. Hij/zij zal je ook zeggen wat de extra kosten hiervoor zijn.

Je krijgt het cursusmateriaal en een Leerpuntagenda pas als je betaald hebt. Als je zelf de cursus stopzet kan je de bijdrage voor het cursusmateriaal niet terug vragen. Enkel als er een zeer grondige reden is waardoor je de cursus niet meer kan volgen, kunnen we beslissen om je bijdrage voor het cursusmateriaal volledig of gedeeltelijk terug te betalen. Dit doen we enkel als je het cursusmateriaal nog niet of maar gedeeltelijk ontvangen hebt, of als je het materiaal ongebruikt en onbeschadigd terugbezorgt.

Je leraar/lerares zal je zeggen wat je nodig hebt voor de lessen. Je zorgt zelf voor een map om je kopieën in te steken, potloden, pennen, usb-stick... Als Leerpunt je dit bezorgt, dan rekenen we je hiervoor de kostprijs aan.

Soms kan je een boek of een cd-rom, ... uitlenen. Hiervoor vragen we een waarborg. Deze krijg je terug als je het uitgeleende materiaal onbeschadigd terug brengt.

In bijlage 1 vind je een overzicht van de kostprijs van het cursusmateriaal.

HOOFDSTUK 7

Evaluatiereglement

7.1 Opleidingen en modules

Je kan in Leerpunt **opleidingen** volgen over:

- Nederlands
- Wiskunde
- Maatschappijoriëntatie
- ICT (Computer)
- Talen: Opstapcursus Frans of Engels

Voor mensen die nog geen of heel weinig Nederlands kennen zijn er de opleidingen:

- Nederlands tweede taal
- Alfabetisering Nederlands tweede taal
- Alfabetisering in het Latijns schrift

Elke opleiding is verdeeld in **modules** (kleine blokjes).

Er wordt nagegaan (geëvalueerd) of je alles wat je in de module leert, voldoende kent en kunt. Je krijgt dan een **deelcertificaat**. In de laatste module van een opleiding is er een eindevaluatie. Als die positief is, krijg je een **certificaat**.

Leerpunt moet van sommige cursisten alle testen en oefeningen die ze gemaakt hebben 3 jaar bijhouden. De inspecteur kan komen kijken of de evaluatie wel goed is gebeurd.

De inspecteur kan ook in de les komen kijken. Hij gaat dan na of we jullie aanleren wat er in het **leerplan** staat (= wat er met het Ministerie van Onderwijs is afgesproken).

Soms passen we de cursussen aan om beter aan jouw leervraag te kunnen werken. Je zal dan geen deelcertificaat of certificaat krijgen. Je kan wel op het einde van de cursus een attest krijgen.

7.2 Wie kan deelnemen aan de evaluatie

De leraar/lerares bespreekt met jou of je kan deelnemen aan de **evaluatie** van de module die je volgt.

In deze evaluatie wordt er nagegaan of je de **einddoelen** (= wat je moet kennen en kunnen op het einde van de module) hebt behaald die door het Ministerie van Onderwijs zijn vastgelegd.

De leraar/lerares kan zeggen dat je niet mag deelnemen als:

1. je te vaak afwezig bent geweest: Nadat je gestart bent in de groep, verwachten we dat je minstens 70% van de lessen aanwezig bent geweest;
2. je je bijdrage voor cursusmateriaal niet betaald hebt;
3. je je inschrijvingsformulier niet ondertekend hebt, waardoor je niet ingeschreven bent voor de cursus.
4. we van jou geen rijksregisternummer en/of geldig verblijfsdocument hebben

5. er een tuchtprocedure tegen je loopt.

7.3 Wat als je te laat komt voor een evaluatie?

Als er een evaluatie is, moet je op tijd komen.
Kan je niet op tijd zijn, dan verwittig je vooraf.

Als je te laat bent en niet verwittigd hebt, dan beslist de leraar/lerares of je nog kan deelnemen aan de evaluatie. De leraar/lerares kan beslissen dat je de evaluatie later moet doen.

Als je meerdere keren te laat komt voor evaluaties, kan de leraar/lerares beslissen dat je niet verder kan deelnemen aan de cursus.

7.4 Wat als je niet kan deelnemen aan een evaluatie?

Wanneer je de dag van de test niet aanwezig kan zijn, moet je vooraf verwittigen en de reden van je afwezigheid opgeven. De leraar/lerares beslist of de reden van afwezigheid verantwoord is. Wanneer je een verantwoorde reden hebt, kan er een nieuwe datum afgesproken worden waarop jij de test kan maken.

7.5 Hoe evalueren we?

De leraar/lerares zegt bij het begin van de module **hoe** er geëvalueerd wordt.

Soms kijken we enkel naar je **vorderingen** tijdens de les. De leraar/lerares houdt je vorderingen bij.

Soms nemen we een **test** af tijdens of op het einde van de module. Als de leraar/lerares een test doet, zegt hij/zij ten laatste 14 dagen vooraf, **wanneer** de test doorgaat.

Over de manier waarop er geëvalueerd zal worden, beslissen de leraren.

We sommen per opleiding op hoe er in die opleiding geëvalueerd kan worden:

- Voor Nederlands, Wiskunde en talen (Opstap Frans of Engels):
 - Observaties tijdens de lessen geregistreerd op de voortgangsfiche;
 - Evaluatie van de thuisopdrachten;
 - Tussentijdse testen na het beëindigen van een cluster leerdoelen;
 - Individuele voortgangsgesprekken;
 - Eindtesten met betrekking tot het volledige cursusplan;
 - Individuele evaluatiegesprekken.
- Voor Maatschappijoriëntatie:
 - Observaties tijdens de lessen geregistreerd op de voortgangsfiche;
 - Individuele evaluatiegesprekken en voortgangsgesprekken;
 - Begeleide zelfevaluatie;
 - Tussentijdse testen na het beëindigen van een cluster leerdoelen;

- Eindtesten met betrekking tot het volledige cursusplan.
- Voor ICT:
 - Observaties tijdens de lessen geregistreerd op de voortgangsfiche;
 - Individuele evaluatiegesprekken en voortgangsgesprekken;
 - Begeleide zelfevaluatie;
 - Tussentijdse testen na het beëindigen van een cluster leerdoelen;
 - Eindtesten met betrekking tot het volledige cursusplan.
 - Voor Nederlands tweede taal en alfabetisering Nederlands tweede taal:
 - Observaties tijdens de lessen geregistreerd op de voortgangsfiche;
 - Testen van taalgebruik via thuisopdrachten en buitenschoolse opdrachten;
 - Testen van schriftelijke vaardigheden en studievaardigheden via een checklist;
 - Begeleide zelfevaluatie (niveau A2);
 - Tussentijdse testen na het beëindigen van een cluster leerdoelen;
 - Eindtesten met betrekking tot het volledige cursusplan.

7.6 Wie beslist ?

De evaluatiecommissie bestaat uit je leraar/lerares, een cursistenbegeleider en een stafmedewerker.

De directeur kan beslissen ook nog andere leraren bij de evaluatiecommissie te betrekken.

De evaluatiecommissie beslist of je de doelen van de module voldoende beheerst om naar een volgende module te gaan. De commissie beslist dit op basis van je testen, je vooruitgang en de informatie van de leraar/lerares.

De evaluatiecommissie kan beslissen dat je een evaluatie opnieuw kan doen.

Je leraar/lerares zal het resultaat van de evaluatie met jou bespreken.

Wanneer je resultaten goed zijn, krijg je van ons een deelcertificaat of certificaat. Je kan dan naar de volgende module.

Wanneer je resultaten niet goed zijn, wordt er met jou bekeken wat het beste is: de module opnieuw doen, naar een andere module gaan, extra oefenen in het Open leercentrum (OLC),

Als je bedrog pleegt bij de evaluatie, dan zal de leraar/lerares dit melden aan de evaluatiecommissie. Het eindresultaat van je evaluatie zal in elk geval niet meetellen. De evaluatiecommissie beslist wat er verder zal gebeuren.

Als je naar Leerpunt bent doorverwezen in het kader van het inburgeringstraject of in het kader van een opleidings- en tewerkstellingstraject (VDAB, OTC, LWB, Compaan, Atelier, ...) geven we het resultaat van de evaluatie ook door aan jouw trajectbegeleider. De leraar/lerares zal jou hierover altijd inlichten.

7.7 Wat doe je als je niet akkoord gaat met je resultaat?

Je zegt dit eerst tegen je leraar/lerares.

Als dit niet tot een oplossing leidt, dan kan je een gesprek aanvragen met de cursistenbegeleider. Doe dit via de leraar/lerares of via het onthaal.

Doe dit binnen de 10 dagen nadat de leraar/lerares je resultaat met jou heeft besproken.

De cursistenbegeleider zal met jou een gesprek hebben (eventueel samen met de leraar/lerares). Indien jij of de cursistenbegeleider het nodig vindt, kan ook een stafmedewerker of de directeur bij het gesprek aanwezig zijn.

Na het gesprek met jou zal de beroepscommissie je resultaat opnieuw bespreken. De beroepscommissie bestaat uit de cursistenbegeleider, een andere leraar/lerares die een zelfde opleiding begeleidt, een stafmedewerker en de directeur.

De beroepscommissie neemt een definitieve beslissing. Zij kunnen ook beslissen dat je een eindtest opnieuw moet doen. De beslissing wordt op papier gezet, gemotiveerd en ondertekend door de directeur. De cursistenbegeleider zal de beslissing aan jou uitleggen en geeft je het ondertekende document.

Na een beslissing van de beroepscommissie, is er in Leerpunt geen verdere beroepsprocedure mogelijk.

7.8 Worden je resultaten bewaard?

Zie hoofdstuk 3 – 3.2 Hoe lang bewaren we je gegevens?

7.9 Wanneer krijg je een deelcertificaat of certificaat?

Als je positief geëvalueerd bent voor een module krijg je een deelcertificaat. Op het einde van een opleiding krijg je een certificaat.

Het Ministerie van Onderwijs erkent dit certificaat.

Je krijgt dit certificaat binnen de twee maanden na het einde van de module. Je ontvangt het van de leraar/lerares of je haalt het af op het centrum (ten laatste één jaar na het einde van de cursus).

Soms wordt het met de post opgestuurd. Geef daarom altijd onmiddellijk adreswijzigingen door aan je leraar/lerares.

Bewaar het deelcertificaat of certificaat goed. Het kan dienen als bewijs dat je les gevolgd hebt. Geef het origineel exemplaar nooit af (geef enkel een fotokopie).

Leerpunt noteert of we je het (deel)certificaat gegeven of opgestuurd hebben. Als je het certificaat niet meer vindt, of als je er pas later omkomt dan één jaar na het einde van de cursus, kan je een duplicaat vragen. Hiervoor moet je aan Leerpunt € 5 administratiekosten betalen.

Cursisten die in een specifiek cursusaanbod zitten, kunnen op het einde van de cursus een attest vragen.

7.10 Wanneer kan je starten in een volgende module?

Je kan starten in de volgende module binnen de opleiding die je volgt als:

- Je een deelcertificaat haalt van de module die je nu volgt en
- Je ingaat op de uitnodiging voor de start van de volgende module en
- Je voldoet aan de andere inschrijvingsvoorwaarden (zie hoofdstuk 4 Inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden)

Als je na het behalen van een (deel)certificaat niet onmiddellijk in een volgende module gestart bent, kan het zijn dat we je vragen om opnieuw een test te doen. (Zie ook hoofdstuk 4 Inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden).

Soms kan je niet langer in Leerpunt les volgen omdat je het eindniveau in de basiseducatie bereikt hebt of omdat er andere cursussen zijn die beter bij je leervragen of leervaardigheden passen. Soms kan je met het deelcertificaat of certificaat ook naar een andere school (een Centrum voor Volwassenenonderwijs) of naar de VDAB. De leraar/lerares zal dit met jou bespreken en samen met jou nagaan wat voor jou het beste is.

Als je in Leerpunt Nederlands geleerd hebt, maar niet langer in Leerpunt Nederlands kan volgen, geven we deze informatie ook door aan het Huis van het Nederlands.

HOOFDSTUK 8

Cursistenbegeleiding en klachtenprocedure

8.1 Cursistenbegeleiding

Als je vragen hebt of een probleem wil bespreken, dan kan je daarvoor steeds bij je leraar/lerares terecht. Deze kan je eventueel doorverwijzen naar de cursistenbegeleider.

Je kan ook zelf de cursistenbegeleider aanspreken (de namen, telefoonnummers en e-mailadressen van de cursistenbegeleiders vind je in de bijlage 2).

De cursistenbegeleider zal met jou één of meerdere gesprekken hebben. Voor sommige vragen of problemen, zal de cursistenbegeleider je doorverwijzen naar andere personen of diensten.

Soms zal de cursistenbegeleider jou aanspreken om je leertraject, een probleem of een klacht met jou te bespreken.

8.2 Klachten

Heb je een klacht, dan zeg je dat aan je leraar/lerares.

Als de leraar/lerares het nodig vindt, dan kan hij er de cursistenbegeleider of een stafmedewerker bij betrekken.

Je kan ook zelf een gesprek vragen met de cursistenbegeleider of een stafmedewerker. Als dit niet via de leraar/lerares kan, dan vraag je dit aan het onthaal of kan je zelf bellen.

(de namen, telefoonnummers en e-mailadressen van de cursistenbegeleiders en de stafmedewerkers vind je in de bijlage 2).

De leraar/lerares, de cursistenbegeleider en/of de stafmedewerker zoeken naar een goede oplossing voor het probleem en delen je deze oplossing mee.

Als je niet tevreden bent met de oplossing, dan kan je je klacht in een brief schrijven en opsturen naar de directeur: Rein De Ryck, Kolveniersgang 133 - 9000 Gent. (Je kan de brief zelf schrijven of hiervoor hulp vragen aan een medewerker van Leerpunt of aan iemand anders).

Je kan deze brief ook afgeven aan de leraar/lerares of aan het onthaal. Zij geven jou hiervan een ontvangstbewijs en zij zullen de brief aan de directeur geven.

De directeur zal je binnen de 10 werkdagen schriftelijk antwoorden hoe zij het probleem zal aanpakken. De directeur kan hierover met jou een gesprek hebben om de ernst van het probleem te kunnen beoordelen. Zij kan ook met andere cursisten of medewerkers van Leerpunt over het probleem praten. Zij doet dit zonder hierbij jouw identiteit bekend te maken.

Afhankelijk van de ernst van de klacht zal de directeur de klacht bespreken met de stafmedewerkers of de klacht voorleggen aan de voorzitter. De directeur beoordeelt samen met de stafmedewerkers of de voorzitter, of de klacht gegrond is. In dat geval zoeken zij samen naar een oplossing voor het probleem.

Uiterlijk twee maanden na het indienen van de klacht, krijg je een schriftelijk antwoord.

Wanneer de klacht gegrond is, dan wordt in de brief gezet wat er gebeurd is of nog zal gebeuren om het probleem op te lossen.

Wanneer de klacht niet ontvankelijk wordt verklaard, dan wordt dit gemotiveerd.

In Leerpunt is hiertegen geen verder beroep mogelijk.

8.3 Beroep tegen een tuchtmaatregel genomen door de directie

Bij ernstige problemen zoals omschreven in het hoofdstuk 2.3, worden er door de directeur tuchtmaatregelen getroffen. De cursist krijgt van de directeur een brief waarin de beslissing staat en gemotiveerd wordt. De tuchtmaatregel wordt door de cursistenbegeleider en een stafmedewerker of de directeur, in een gesprek met jou uitgelegd.

Als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel die door de directeur is opgelegd, kan je een klacht indienen via een brief aan het bestuur. Je stuurt deze brief aan de voorzitter: Jef Tavernier, Kolveniersgang 133, 9000 Gent. (Je kan de brief zelf schrijven of hiervoor hulp vragen aan een medewerker van Leerpunt of aan iemand anders).

Het bestuur van Leerpunt, zal je klacht onderzoeken. De voorzitter of een andere bestuurder, kan indien hij dit nodig vindt, een gesprek met jou, de directeur, de stafmedewerkers, de cursistenbegeleider, of andere betrokkenen hebben. Binnen de maand ontvang je een schriftelijk antwoord. Het antwoord wordt ondertekend door de voorzitter van Leerpunt. Het antwoord kan de opgelegde maatregelen bevestigen, aangepaste maatregelen opleggen of de opgelegde maatregelen ongedaan maken.

Zolang de klachtenprocedure niet afgerond is, geldt de beslissing van de directeur.

In Leerpunt is er geen verder beroep mogelijk.

Als je vindt dat je klacht niet goed is behandeld en de interne klachtenprocedure uitgeput is, dan kan je terecht bij AHOVOS- afdeling Volwassenenonderwijs van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming: Hendrik Consciencegebouw Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel, tel. 02/553.98.32. of mail naar levenslangleren@vlaanderen.be.

Ben je dan nog niet akkoord met de voorgestelde oplossing dan kan je contact opnemen met de Vlaamse Ombudsdienst op het gratis nummer 1700.

HOOFDSTUK 9 Slotbepaling

Je bent pas definitief ingeschreven in de cursus als je akkoord bent met dit centrumreglement en het inschrijvingsformulier ondertekend hebt.

Het centrumreglement wordt bij de start van de cursus door de leraar/lerares uitgelegd. De volledige tekst kan je inkijken bij het onthaal en staat op onze website www.basiseducatie.be/gent-meetjesland-leieland.

Heb je vragen of wil je een kopie van het centrumreglement, dan kan je hiervoor je leraar/lerares aanspreken.

Over alles wat niet uitdrukkelijk is opgenomen in dit centrumreglement beslist de directeur.

Bij betwisting geldt enkel deze Nederlandstalige tekst. In geen geval kan je je beroepen op een vertaling of een samenvatting.

Bijlage 1 – Kostprijs van het cursusmateriaal

Kostprijs van het cursusmateriaal

In Leerpunt betaal je geen inschrijvingsgeld, de cursus zelf is gratis.

Je betaalt wel in het begin van de cursus een bijdrage voor cursusmateriaal. Dit zijn fotokopieën of een handboek.

In sommige cursussen krijg je een cd met (luister)oefeningen die je in verschillende modules kan gebruiken.

Soms wordt er in de klas gewerkt met speciale stiften, herbruikbare handboeken en werkmappen. Dit materiaal kan je niet mee naar huis nemen, maar je betaalt de bijdrage voor het gebruik van dit materiaal in de klas.

Je krijgt het cursusmateriaal en de Leerpuntagenda pas als je betaald hebt.

Als je zelf de cursus stopzet kan je de bijdrage voor het cursusmateriaal niet terug vragen. Enkel als er een gegronde reden is waardoor je de cursus niet meer kan volgen, kunnen we beslissen om je bijdrage voor het cursusmateriaal volledig of gedeeltelijk terug te betalen. Dit doen we enkel als je het cursusmateriaal nog niet of maar gedeeltelijk ontvangen hebt, of als je het materiaal ongebruikt en onbeschadigd terugbezorgt.

1. bijdrage voor de kopieën of het gebruik van het materiaal

De kostprijs wordt vastgelegd op basis van het aantal lessen van de module:

| Opleidingsduur | Cursusgeld |
|-----------------------|-------------------|
| 15u-25u | € 2 |
| 30u-35u | € 3 |
| 40u-45u | € 4 |
| 50u-60u | € 5 |
| 70u-75u | € 6 |
| 80u-85u | € 7 |
| 90u-95u | € 8 |
| 100u-105u | € 9 |
| 110u-120u | € 10 |
| 125u-130u | € 11 |
| 135u-140u | € 12 |
| 145u-150u | € 13 |
| 155u-160u | € 14 |
| 165u-170u | € 15 |
| 175u-180u | € 16 |
| 185u-190u | € 17 |
| 200u-210u | € 18 |

Als je een module overdoet, dan worden nieuwe kopieën of cursusmateriaal aangerekend.

Als er in een groep veel kopieën (meer dan gemiddeld 6 per les) of veel kleurenkopieën worden gegeven, dan is er een aparte regeling. Ook voor de cursussen die niet modulair georganiseerd worden, worden er aparte afspraken gemaakt.

Als er met de groep een uitstap gedaan wordt of er is een bezoek aan een museum e.d., dan kan er nog een extra bijdrage gevraagd worden als tussenkomst in de toegangsprijs of het vervoer. Het bedrag dat je extra moet betalen zal vooraf worden meegedeeld.

Als bij het cursusmateriaal een cd met oefeningen hoort en je verliest of beschadigt deze, dan betaal je 2€ voor een nieuwe cd.

Als je de speciale stiften, de herbruikbare handboeken of werkmappen die in sommige cursussen gebruikt worden opzettelijk beschadigt, dan zullen we je hiervoor een vergoeding vragen.

2. Aparte regelingen zijn er voor

MO : Module Voorbereiding theoretisch rij-examen:
€ 25 voor cursusboek, verkeersbordenfolder en kopieën

Nederlands tweede taal:

- € 20 bij aanvang van BT: dit is € 16 voor het leeswerkschrift en de cd spreekrecht 1.1 + € 4 voor de extra kopieën. Het leeswerkschrift wordt in de 4 modules BT gebruikt.
In de modules BT2, BT3 en BT4 betaal je nog € 4 voor extra kopieën.
- € 20 voor het leeswerkschrift, de cd spreekrecht 1.2 en de extra kopieën voor de modules WS 1 mondeling + schriftelijk en WS 2 mondeling + schriftelijk samen.
- Cursisten die een module herhalen, betalen een bijdrage voor het te herhalen deel van het leeswerkschrift (BT €4 - WS €10) + in BT € 4 voor extra kopieën.

Wanneer er beslist wordt dat je beter een ander traject volgt of als er een gegronde reden is waardoor je de cursus niet meer kan volgen, kan je het ongebruikte en onbeschadigde deel van het leeswerkschrift aan Leerpunt terug geven. Leerpunt betaalt je de ongebruikte delen terug (€4 per ongebruikt deel BT; €8 per ongebruikt deel WS).

Als je start in module BT3 of BT4 of in WS2, kan je het volledige leeswerkschrift aankopen of enkel het deel of de delen voor de modules die je nog moet volgen.

Alfabetisering Latijns schrift:

- € 7 voor de module voorbereiding Latijns schrift
- € 25 voor BT1 + Technisch Lezen en schrijven: dit is € 16 voor het leeswerkschrift en de cd spreekrecht 1.1 + € 4 voor de extra kopieën + € 5 voor het cursusmateriaal technisch lezen en schrijven
- In de modules BT2, BT3, BT4 gecombineerd met technisch lezen en schrijven, betaal je nog € 4 voor extra kopieën.

Open Leercentrum:

Het Open Leercentrum is gratis.

Extra kopieën, kleurenprints, ... worden je apart aangerekend. In het OLC hangt een prijslijst uit.

3. Extra's

Je brengt zelf een kaft mee voor je cursusmateriaal. Ook een potlood, balpen, gom ... breng je zelf mee.

Als Leerpunt je materiaal geeft, betaal je:

- kaft: € 2
- balpen: € 0,50
- potlood: € 0,30
- insteekhoesjes: € 0,05
- plastic kaftje: € 0,20
- schriftje (A5): € 1
- schrift (A4): € 2,20
- USB-Stick: € 8

Mogelijke andere extra's:

- extra kopieën: € 0,05
- kleurenprint: € 1

4. Waarborg

Soms kan je een boek, cd, ... uitlenen. Hiervoor vragen we een waarborg. Deze krijg je terug als je het uitgeleende materiaal onbeschadigd terug brengt.

5. Bewijs van betaling

Als je een bewijs van betaling nodig hebt om het cursusgeld terug te krijgen van het OCMW of je werkgever, vraag dat dan aan de leraar/lerares. Jij betaalt eerst het cursusgeld aan Leerpunt. Met het bewijs kan je dan aan het OCMW, werkgever, ... het geld terug vragen.

Bijlage 2 – Medewerkers en bestuur Leerpunt

Medewerkers van Leerpunt

Directeur:

Rein De Ryck
e-mail: rein.deryck@cbe11.be
tel. : 09 224 24 12

Stafmedewerkers:

Administratie-personeel-logistiek:

Patricia Boucneau e-mail: patricia.boucneau@cbe11.be .
tel. : 09 224 24 12

Programmatie – leertrajectbegeleiding:

Kaat Verheeke e-mail: kaat.verheeke@cbe11.be . tel. :
09 224 24 12

Inhoudelijke en Pedagogische ondersteuning:

Christof Vanden Eynde e-mail: christof.vandeneinde@cbe11.be . tel. :
09 224 24 12

Samenwerkingsverbanden en externe contacten:

Mie Swankaert e-mail: mie.swankaert@cbe11.be . tel. :
09 224 24 12

Cursistenbegeleider cursisten Nederlands-Wiskunde-MO-ICT-Talen

Gent: Katelijne De Raedt
e-mail: katelijne.deraedt@cbe11.be
tel. 09 224 24 12

Cursistenbegeleider cursisten NT2-Alfa NT2: Martine De Maertelaere

e-mail: martine.demaertelaere@cbe11.be
tel. 09 224 24 12

Cursistenbegeleider cursisten Eeklo: Jana Mermuys

e-mail: jana.mermuys@cbe11.be
tel. 09 224 24 12

Cursistenbegeleider cursisten Deinze: Marieke Vervaet

e-mail: marieke.vervaet@cbe11.be
tel. 09 224.24.12

In Leerpunt werken er ongeveer 120 medewerkers. De meeste medewerkers (±100) zijn educatieve medewerkers (of leraren). De andere medewerkers staan in voor het onthaal, het secretariaat, de ondersteunende diensten en het onderhoud.

Bestuur

Voorzitter:

Jef Tavernier

Raad van bestuur:

(samenstelling op 1/09/16)

Jurgen Bockstaele, An Boterman, Rudy Coddens, Guido De Baere, Elke Decruynaere, Lies Dhondt, Steven Heirman, Mil Kooyman, Angelique Moorhem, Jan Pauwels, Evert Persoon, Stanny Schamp, Jef Tavernier, Louise Vancouillie, Eddy Van de Walle, Ann Van den Driessche, Veroniek Vermeulen, Henk Vlerick

Bijlage 3 – Werkingsgebied



Leerpunt kan activiteiten organiseren in Aalter, Assenede, Deinze, De Pinte, Destelbergen, Eeklo, Evergem, Gavere, Gent, Kaprijke, Knesselare, Lochristi, Lovendegem, Maldegem, Melle, Merelbeke, Moerbeke, Nazareth, Nevele, Oosterzele, Sint-Laureins, Sint Martens Latem, Waarschoot, Wachtebeke, Zelzate, Zomergem en Zulte.

Vaste lesplaatsen zijn er in Gent, Eeklo en Deinze.